



**CIRCULAR Nº 01/2023**

\*\*\*\*\*

**PARA NOTIFICACIÓN DE:** Personal Docente

**PRODUCIDA POR:** Secretaria del C.E.N.T. Nº 35 "Prof. Julián José Godoy"

Por medio de la presente ponemos en vuestro conocimiento el **PROCEDIMIENTO GENERAL** para la comunicación de las **NOVEDADES de ALTA/ACTUALIZACIONES SITUACIONES DE REVISTA – PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA (DDJJ DE CARGOS Y ACTIVIDADES DOCENTES)**, visto el CALENDARIO ESCOLAR AÑO 2023, Anexo V "del Nivel Superior" de la Resolución M.E.C.C. y T. Nº 0673/2023 y la normativa en vigencia, se establece la presente calendarización:

FECHA DE ALTA	MOTIVO PRESENTACIÓN		FECHA LÍMITE PRESENTACIÓN	FORMATO
09/02/2023	ACTUALIZACIÓN	Cumplimiento Art. 12º Ley Provincial Nº 761 (aquellos docentes que no modifican DDJJ)	14/04/2023	Papel
09/02/2023	ALTA	Art. 7ª Ley Provincial Nº 761 (aquellos docentes que fueron dados de baja el 20/12/22, fin ciclo escolar)	31/03/2023	
09/02/2023	ALTA	Aquellos docentes que <i>solo</i> posean materias del 1º cuatrimestre/2023	31/03/2023	
17/04/2023	ALTA	Inicio de 1º cuatrimestre/2023 (aquellos docentes que dan de alta materias 1º cuatrimestre/23, NO anuales)	28/04/2023	
13/03/2023	ALTA	IESTec	31/03/2023	
Producida la novedad	ALTA	<ul style="list-style-type: none"><li>Notificación de designación</li><li>Modificación de situación de revista</li><li>ALTA docentes de la institución</li><li>ALTA docentes noveles</li></ul>	48 (cuarenta y ocho) horas	

**INSTRUMENTO DE COMUNICACIÓN: DDJJ de cargos y actividades**

- Formulario Nº 12/98 DDJJ de cargos y actividades del causante
- Descarga en el siguiente link: <https://www.cent35.edu.ar/Docentes/Docentes.html>

**CONSIDERACIONES GENERALES**

Todos los trabajadores del escalafón docente, **OBLIGATORIAMENTE** deben presentar el Formulario Nº 12/98 DDJJ de los Cargos y Actividades, cualquiera sea su categoría o situación de revista, que preste servicios en establecimientos educativos de gestión estatal y/o de gestión privada pertenecientes a la enseñanza pública, en los distintos niveles y/o modalidades educativas del Sistema Educativo Provincial.

**INDEFECTIBLEMENTE** se deben computar a los efectos de la acumulación e incompatibilidad en cargos y horas cátedra, la totalidad de las situaciones de revista que sean ejercidas por el personal en establecimientos educativos de gestión estatal y/o privada, pertenecientes a la enseñanza pública, así como también en organismos públicos de jurisdicción nacional, provincial o municipal.

Nota: LOS CARGOS Y/O MATERIAS LICENCIADAS (6º IV C – 6º IV a 2 – Licencias Especiales) DEBERÁN CONSIGNARSE MENCIONANDO EL TIPO DE LICENCIA.

PROFESIONES LIBERALES Y/O ENCUADRADAS EN EL RÉGIMEN DE MONOTRIBUTO/AUTONOMOS, si bien, no se computa a los efectos de la acumulación e incompatibilidad, se recomienda su declaración en virtud de futuras notificaciones, por ejemplo, reuniones de personal u otras afectaciones de servicio, etc.



## CIRCUITO RECEPCIÓN Y CONFORMACIÓN DE LA NOVEDAD

### PASO Nº 1

#### 1.1.- Presentación

Se habilita la recepción del Formulario Nº 12/98 DDJJ en la secretaria de la localidad que corresponda, en los siguientes días y horarios:

- Tolhuin: lunes a viernes de 19:00 a 21:30 hs.
- Río Grande en Colón Nº 751, de lunes a viernes, en el horario de 19:30 a 22:30hs. (hasta tanto se habilite la sede Mosconi).

Solicitando se respete los horarios/días de entrega, no comprometiendo al personal en otras franjas días/horarios para su recepción. Se adjunta archivo DDJJ ejemplo para docentes noveles. Consultas en lugar/días y horarios indicados.

#### 1.2 – Formato y llenado

Solo serán recepcionados los formularios en formato papel, debidamente cumplimentados y firmados por el "causante". Se acompaña en adjunto ejemplo, para aquellos docentes noveles en el sistema educativo provincial.

#### ACLARATORIA:

##### Paso 1.2 Formato y llenado:

**1.2.1.** Aquellos trabajadores del escalafón docente **que presten servicios en establecimientos** educativos de gestión estatal y/o de gestión privada pertenecientes a la enseñanza pública, en los distintos niveles y/o modalidades educativas **del Sistema Educativo Provincial, NO deben solicitar la rúbrica (firma y sello) de dichas dependencias educativas**, ello por la verificación a posteriori en SIGE (Sistema Integral de Gestión Educativa).

**1.2.2.** Aquellos trabajadores **que se desempeñen bajo relación de dependencia en entes privados o en organismos públicos de jurisdicción nacional, provincial o municipal** (Incluidas Universidades Públicas Nacionales y/o Privadas) deberán declarar tales prestaciones.

**Una vez emitido el formulario de SIGE, se procederá a remitir vía mail para su rúbrica final, solo en esta instancia, se solicitará que firme el empleador (ente privado o de organismos públicos).**

**1.2.3.** Aquellos trabajadores del escalafón docente que desarrollen **profesiones liberales y/o encuadradas en el régimen de monotributo/autónomos**, si bien, no se computa a los efectos de la acumulación e incompatibilidad, **se recomienda su declaración** en virtud de futuras notificaciones, por ejemplo, reuniones de personal u otras afectaciones de servicio, etc. **(para ello firmar en el frente y dorso del casillero correspondiente).**

*Quedando debidamente notificado/as en el marco de lo establecido en Ley Provincial Nº 1312 - Artículo 20.- Incorpórese como inciso g) al artículo 55 de la Ley Provincial 141, el siguiente texto: "g) por correo electrónico u otros medios electrónicos siempre que garanticen la certeza de su recepción, su fecha y hora, y su contenido, en los términos que determine la reglamentación."*



---

## PASO Nº 2

### 2.1.- Verificación

Una vez recepcionado el formulario, se procederá a su verificación, no mediando observaciones y/o inconsistencia en la presentación (por ejemplo, de superposición horaria) se presentan dos situaciones:

#### Situación 1: ACTUALIZACIÓN

Dentro del plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** siguientes a la presentación, se remitirá al correo electrónico declarado oportunamente en la institución, lo siguiente:

- DDJJ de cargos y actividades expedidas a través del SIGE (Sistema Integral de Gestión Educativa)

#### Situación 2: ALTA/MODIFICACIÓN

Dentro del plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** siguientes a la presentación, se remitirá al correo electrónico declarado oportunamente en la institución, lo siguiente:

- Disposición Interna de Designación/cambio de situación de revista
- DDJJ de cargos y actividades expedidas a través del SIGE (Sistema Integral de Gestión Educativa)

### 2.2.- Conformación de la novedad

Será enviado al correo electrónico denunciado en la institución, caso de no encontrarse actualizado informar a la brevedad, revisando periódicamente en bandeja de entrada y/o spam. Para ambas situaciones, el docente deberá proceder a rubricar (sea con firma digitalizada y/o imprimir/firmar en azul), según corresponda, los documentos enviados al efecto. Una vez cumplido, proceder al reenvío al correo de origen: [secretaria@cent35.edu.ar](mailto:secretaria@cent35.edu.ar)  
Posteriormente, se comunicará a quien corresponda para su trámite.

*Quedando debidamente notificado/as en el marco de lo establecido en Ley Provincial N° 1312 - Artículo 20.- Incorpórese como inciso g) al artículo 55 de la Ley Provincial 141, el siguiente texto: "g) por correo electrónico u otros medios electrónicos siempre que garanticen la certeza de su recepción, su fecha y hora, y su contenido, en los términos que determine la reglamentación."*

**SECRETARIA CENT 35 – marzo/2023**